

2 — A UMIC contribui para a Caixa Geral de Aposentações e ADSE com uma importância mensal de montante igual ao das quotas pagas pelos trabalhadores ao seu serviço abrangidos pelo regime de protecção social da função pública.

Artigo 24.º

Mobilidade

1 — Os funcionários do Estado, de institutos públicos e de autarquias locais, bem como os trabalhadores de empresas públicas ou privadas, podem, mediante acordo prévio dos interessados e autorização das entidades a que estiverem vinculados, desempenhar funções na UMIC em regime de requisição ou de comissão de serviço nos termos da lei.

2 — Os trabalhadores da UMIC podem ser chamados a desempenhar funções no Estado, em institutos públicos ou nas autarquias locais, bem como em empresas públicas, em regime de requisição ou de comissão de serviço, com garantia do seu lugar de origem e dos direitos nele adquiridos, considerando-se esse período como serviço prestado na UMIC, sem prejuízo do disposto no Estatuto da Aposentação.

Despacho Normativo n.º 13/2005

Pelo Decreto-Lei n.º 16/2005, de 18 de Janeiro, foi aprovada a criação da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P., instituto público que tem por missão o planeamento, a gestão, a coordenação e o desenvolvimento de projectos nas áreas da sociedade da informação e governo electrónico.

O presente despacho normativo aprova o seu regulamento de carreiras, nos termos do n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro (lei quadro dos institutos públicos).

Assim:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e da Presidência e das Finanças e da Administração Pública, o seguinte:

1 — É aprovado o regulamento de carreiras da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P., publicado em anexo ao presente despacho normativo e que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho normativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças e da Administração Pública, 11 de Fevereiro de 2005. — O Ministro de Estado e da Presidência, *Nuno Albuquerque Morais Sarmento*. — O Ministro das Finanças e da Administração Pública, *António José de Castro Bagão Félix*.

ANEXO

REGULAMENTO DE CARREIRAS DA UMIC — AGÊNCIA PARA A SOCIEDADE DO CONHECIMENTO, I. P.

CAPÍTULO I

Objecto, âmbito e princípios gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento define, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, do

artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 16/2005, de 18 de Janeiro, e do n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, as regras a observar na admissão e desenvolvimento profissional do pessoal da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P., e bem assim o respectivo quadro de pessoal e níveis remuneratórios.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se ao pessoal sujeito ao regime de contrato individual de trabalho e ao pessoal com vínculo à função pública que se encontre a exercer funções na UMIC, mediante acordo de cedência especial e cedência ocasional, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e das disposições aplicáveis do Código do Trabalho.

Artigo 3.º

Princípios gerais

1 — A gestão do pessoal da UMIC assenta num modelo orientado para resultados, adoptando os mecanismos de flexibilização de meios adequados à transversalidade dos projectos desenvolvidos no seu âmbito, e promovendo o desenvolvimento e valorização profissionais de acordo com as especiais exigências da sua missão.

2 — A celebração do contrato de trabalho pressupõe a adesão do trabalhador a toda a regulamentação interna da UMIC, de que previamente lhe será dado conhecimento.

3 — Pode o conselho directivo celebrar contratos de trabalho a termo, nos termos previstos na lei.

CAPÍTULO II

Enquadramento e desenvolvimento profissional

Artigo 4.º

Grupos profissionais

1 — O pessoal integra-se em grupos profissionais especificamente vocacionados para o exercício de funções no âmbito das áreas de actuação estabelecidas no artigo 16.º dos Estatutos da UMIC.

2 — São grupos profissionais do pessoal da UMIC:

- a) Grupo profissional de gestão e acompanhamento de projectos;
- b) Grupo profissional de tecnologia;
- c) Grupo profissional de apoio especializado;
- d) Grupo profissional de administração geral.

Artigo 5.º

Actividades

1 — Os grupos profissionais referidos no número anterior enquadram as actividades objecto de contrato, de acordo com o quadro de pessoal constante do anexo I do presente regulamento.

2 — A caracterização das funções exercidas no âmbito de cada actividade e respectivas exigências constam do anexo II do presente regulamento.

Artigo 6.º

Admissão

1 — A admissão do pessoal para o quadro da UMIC obedece às regras constantes do presente regulamento, observando-se o seguinte:

- a) O candidato tem de deter o perfil, as qualificações e a experiência adequados à função e à natureza do trabalho a desenvolver;
- b) A admissão pode fazer-se para escalões superiores da actividade contratada, mediante decisão do conselho directivo, de acordo com as exigências fixadas na respectiva oferta de trabalho.

2 — Com o início da vigência do contrato de trabalho decorrerá o período experimental nos termos da lei.

Artigo 7.º

Processo de recrutamento e selecção

1 — A selecção do pessoal faz-se mediante processo de recrutamento adequado à função e obedece à definição prévia da área de actuação a que se destina, da actividade a contratar, dos requisitos exigidos e dos métodos e critérios objectivos a aplicar.

2 — O processo de recrutamento inicia-se com a publicitação da oferta de emprego em jornal de expansão regional e nacional e divulgação na bolsa de emprego público.

3 — Para a selecção dos candidatos podem ser utilizados, isolada ou conjuntamente, os seguintes métodos:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional;
- c) Prova de conhecimentos.

4 — Cabe ao conselho directivo determinar, de forma fundamentada e de acordo com as exigências da actividade a contratar, quais os métodos de selecção adequados.

Artigo 8.º

Comissão de selecção de pessoal

O conselho directivo procede, previamente ao início do processo de recrutamento, à constituição da comissão de selecção de pessoal, à qual incumbe a aplicação dos métodos e critérios de selecção, podendo contratar, para o efeito, entidade especializada na área do recrutamento, nos termos da lei.

Artigo 9.º

Evolução na carreira

1 — A evolução profissional dentro de cada actividade depende do mérito determinado pelo resultado da avaliação anual do desempenho.

2 — A evolução profissional faz-se mediante progressão a escalão superior da escala remuneratória fixada, para cada actividade, no quadro de pessoal constante do anexo I do presente regulamento.

Artigo 10.º

Progressão

1 — A progressão está condicionada à posse de:

- a) Avaliação de desempenho de pelo menos *Bom* durante três anos consecutivos;
- b) Avaliação de desempenho de pelo menos *Muito bom* durante dois anos consecutivos;
- c) Avaliação de desempenho de *Excelente*.

2 — O conselho directivo pode determinar, nos termos do n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e do n.º 2 do artigo 261.º do Código do Trabalho, a atribuição, no final de cada ano económico, de outros benefícios ou formas de reconhecimento do mérito profissional, designadamente através da deliberação de uma política de prémios, a constar de regulamento interno, aprovado pelos Ministros das Finanças e da Administração Pública e da tutela, aplicável aos trabalhadores com avaliação de desempenho no mínimo de *Muito bom*.

3 — Competem ao conselho directivo a verificação dos requisitos previstos nos números anteriores e a produção dos actos necessários à concretização dos efeitos deles decorrentes em conformidade com os resultados dos relatórios da avaliação e desempenho.

CAPÍTULO III

Director administrativo e financeiro

Artigo 11.º

Requisitos e forma de exercício

1 — O recrutamento para o cargo de director administrativo e financeiro faz-se de entre indivíduos detentores de curso superior conferente dos graus de licenciatura ou bacharelato nas áreas de Gestão, Economia ou Contabilidade com experiência profissional relevante e comprovada de, no mínimo, cinco anos.

2 — O cargo de director administrativo e financeiro é exercido em regime de comissão de serviço nos termos do Código do Trabalho.

Artigo 12.º

Remuneração

A remuneração do cargo de director administrativo e financeiro consta do anexo I do presente regulamento.

ANEXO I

Quadro de pessoal da UMIC

Grupo	Actividade	Número de postos de trabalho		Escalão	Vencimentos (euros)
Gestão e acompanhamento de projectos ...	Consultor	10	1	A	3 375
			2	B	3 038
			3	C	2 734
			4	D	2 460

Grupo	Actividade	Número de postos de trabalho		Escalão	Vencimentos (euros)
Tecnologia	Assessor	11	5	A	2 153
			6	B	1 938
			7	C	1 744
	Especialista	12	8	D	1 569
			9	A	1 373
			10	B	1 236
			11	C	1 112
	Consultor	5	12	D	1 001
			1	A	3 375
			2	B	3 038
			3	C	2 734
	Assessor	4	4	D	2 460
5			A	2 153	
6			B	1 938	
7			C	1 744	
8			D	1 569	
9			A	1 373	
Especialista	3	10	B	1 236	
		11	C	1 112	
		12	D	1 001	
		13	A	2 460	
		14	B	2 153	
		15	C	1 938	
Apoio especializado	Técnico de <i>marketing</i> e comunicação	2	16	D	1 744
			17	E	1 569
			18	F	1 236
			13	A	2 460
			14	B	2 153
			15	C	1 938
	Técnico de relações internacionais	2	16	D	1 744
			17	E	1 569
			18	F	1 236
			13	A	2 460
			14	B	2 153
			15	C	1 938
Técnico de apoio jurídico	3	16	D	1 744	
		17	E	1 569	
		18	F	1 236	
		13	A	2 460	
		14	B	2 153	
		15	C	1 938	
Administração geral	Técnico de contabilidade	1	16	D	1 744
			17	E	1 569
			18	F	1 236
			19	A	1 650
			20	B	1 485
			21	C	1 337
	Técnico de gestão financeira	1	22	A	1 650
			23	B	1 485
			24	C	1 337
	Técnico de apoio informático	1	25	A	1 403
			26	B	1 262
			27	C	1 136
Secretariado	2	28	A	1 117	
		29	B	1 005	
		30	C	905	
Administrativo	1	33	A	1 046	
		34	B	941	
		35	C	618	
Motorista	2	36	A	723	
		60			

Subsídio de refeição — € 7,5.

Vencimento do director administrativo e financeiro, nomeado em regime de comissão de serviço — € 3000.

ANEXO II

Caracterização das actividades contratadas na UMIC**A) Grupo profissional de gestão e acompanhamento de projectos****1 — Consultor de gestão e acompanhamento de projectos**

Natureza do trabalho — coordenação de projectos; desenvolvimento de projectos e estudos de grande complexidade; aplicação de métodos de gestão e investigação operacional.

Grau de autonomia e responsabilidade — coordenação de equipas de projecto; emissão de pareceres e recomendações que fundamentam as decisões do conselho directivo.

Exigências — licenciatura; formação académica complementar em áreas relacionadas com a temática da

sociedade da informação como factor preferencial; experiência comprovada de gestão de equipas; mínimo de seis anos de experiência profissional ou de cinco anos de experiência profissional em áreas relacionadas com a temática da sociedade da informação.

2 — Assessor de gestão e acompanhamento de projectos

Natureza do trabalho — desenvolvimento de projectos e estudos de grande complexidade; aplicação de métodos de gestão e investigação operacional.

Grau de autonomia e responsabilidade — enquadramento do trabalho desenvolvido por especialistas; colaboração com consultores na emissão de pareceres e recomendações que fundamentam as decisões do conselho directivo.

Exigências — licenciatura ou bacharelato; formação académica complementar em áreas relacionadas com a temática da sociedade da informação como factor preferencial; experiência em gestão de equipas; mínimo de três anos de experiência profissional em áreas relacionadas com a temática da sociedade da informação.

3 — Especialista de gestão e acompanhamento de projectos

Natureza do trabalho — execução de trabalhos especializados para resolução de problemas; desenvolvimento de estudos, ensaios ou cálculos em projectos de menor complexidade.

Grau de autonomia e responsabilidade — utilização de metodologias de trabalho recomendadas por assessores e consultores; apresentação de trabalhos para revisão de especialistas e consultores.

Exigências — licenciatura ou bacharelato; formação académica complementar ou experiência profissional em áreas relacionadas com a temática da sociedade da informação como factores preferenciais.

B) Grupo profissional de tecnologia

1 — Consultor de tecnologia

Natureza do trabalho — coordenação e desenvolvimento de projectos e estudos que podem envolver conhecimentos em mais de um sector de actividade na área dos sistemas de informação e comunicação, tanto ao nível aplicacional como de infra-estruturas; aplicação de metodologias de análise, investigação e decisão aplicadas.

Grau de autonomia e responsabilidade — coordenação de equipas de projecto; emissão de pareceres e recomendações que fundamentam as decisões do conselho directivo.

Exigências — licenciatura nas áreas da informática, sistemas de informação e telecomunicações; formação académica complementar em áreas relacionadas com a temática da sociedade da informação como factor preferencial; experiência comprovada de gestão de equipas; mínimo de seis anos de experiência profissional ou de cinco anos de experiência profissional em áreas relacionadas com a temática da sociedade da informação.

2 — Assessor de tecnologia

Natureza do trabalho — desenvolvimento de projectos e estudos que podem envolver conhecimentos em mais de um sector de actividade na área dos sistemas de informação e comunicação, tanto ao nível aplicacional como de infra-estruturas; aplicação de metodologias de análise, investigação e decisão aplicadas.

Grau de autonomia e responsabilidade — enquadramento do trabalho desenvolvido por especialistas; colaboração com consultores na emissão de pareceres e recomendações que fundamentam as decisões do conselho directivo.

Exigências — licenciatura ou bacharelato nas áreas da informática, sistemas de informação e telecomunicações; formação académica complementar em áreas relacionadas com a temática da sociedade da informação como factor preferencial; experiência de gestão de equipas; mínimo de três anos de experiência profissional em áreas relacionadas com a temática da sociedade da informação.

3 — Especialista de tecnologia

Natureza do trabalho — execução de trabalhos especializados para resolução de problemas na área dos sistemas de informação e comunicação, tanto ao nível aplicacional como de infra-estruturas; desenvolvimento de estudos, ensaios ou cálculos em projectos de menor complexidade.

Grau de autonomia e responsabilidade — utilização de metodologias de trabalho recomendadas por assessores e consultores; apresentação de trabalhos para revisão de especialistas e consultores.

Exigências — licenciatura ou bacharelato nas áreas da informática, sistemas de informação e telecomunicações; formação académica complementar ou experiência profissional em áreas relacionadas com a temática da sociedade da informação como factores preferenciais.

C) Grupo profissional de apoio especializado

1 — Técnico de *marketing* e comunicação

Natureza do trabalho — implementação das iniciativas de *marketing* e comunicação definidas pelo conselho directivo, nomeadamente publicidade corporativa e divulgação de projectos da UMIC; divulgação das actividades desenvolvidas no âmbito da sociedade da informação; participação nas acções de comunicação junto da imprensa, mediante preparação de *press releases* e relacionamento com os meios de comunicação.

Grau de autonomia e responsabilidade — desenvolvimento de iniciativas sob coordenação e supervisão do conselho directivo.

Exigências — licenciatura ou bacharelato em áreas relacionadas com *marketing* e comunicação; experiência profissional relevante.

2 — Técnico de relações internacionais

Natureza do trabalho — desenvolvimento de contactos regulares com instituições e organismos nacionais e internacionais congéneres, ou que desenvolvam acções em áreas relacionadas com a temática da sociedade da informação; operacionalização do processo de representação em fóruns nacionais e internacionais e sistematização do conhecimento destes decorrente.

Grau de autonomia e responsabilidade — desenvolvimento de iniciativas sob coordenação e supervisão do conselho directivo.

Exigências — licenciatura; formação específica em Relações Internacionais ou experiência profissional relevante como factores preferenciais.

3 — Técnico de assessoria jurídica

Natureza do trabalho — acompanhamento de iniciativas e desenvolvimento de propostas legislativas em áreas relacionadas com a temática da sociedade da informação; apoio técnico-jurídico aos projectos e estudos desenvolvidos pela UMIC e a toda a sua actividade interna.

Grau de autonomia e responsabilidade — desenvolvimento de iniciativas sob coordenação e supervisão do conselho directivo.

Exigências — licenciatura em Direito; formação académica complementar ou experiência profissional relevante como factores preferenciais.

D) Grupo profissional de administração geral**1 — Técnico de contabilidade**

Natureza do trabalho — desenvolvimento de operações de gestão de tesouraria, pagamentos da UMIC e interligação com os demais organismos oficiais relevantes neste âmbito.

Grau de autonomia e responsabilidade — desenvolvimento de tarefas sob a supervisão e coordenação do director administrativo e financeiro.

Exigências — curso superior nas áreas de gestão ou contabilidade; experiência profissional relevante.

2 — Técnico de gestão financeira

Natureza do trabalho — desenvolvimento de tarefas relacionadas com a componente orçamental da programação e execução dos projectos, em articulação com as equipas de projectos; acompanhamento das responsabilidades decorrentes da coordenação de programas orçamentais transversais.

Grau de autonomia e responsabilidade — desenvolvimento de tarefas sob a supervisão e coordenação do director administrativo e financeiro.

Exigências — licenciatura ou bacharelato nas áreas de gestão, economia ou contabilidade; experiência profissional relevante.

3 — Técnico de apoio informático

Natureza do trabalho — acompanhamento regular do parque informático e de comunicações existente na UMIC e desenvolvimento das correspondentes tarefas de manutenção.

Grau de autonomia e responsabilidade — desenvolvimento de tarefas sob a supervisão e coordenação do director administrativo e financeiro.

Exigências — 12.º ano completo; formação profissional em informática na óptica do utilizador; experiência profissional relevante como factor preferencial.

4 — Secretariado

Natureza do trabalho — estabelecimento de contactos com entidades externas; agendamento de reuniões; tratamento de correspondência e prestação de apoio administrativo ao conselho directivo.

Grau de autonomia e responsabilidade — desenvolvimento de tarefas sob a supervisão e coordenação do conselho directivo.

Exigências — 12.º ano completo; domínio escrito e falado de línguas estrangeiras; conhecimentos de informática na óptica do utilizador; experiência profissional relevante como factor preferencial.

5 — Administrativo

Natureza do trabalho — execução das tarefas administrativas de apoio ao funcionamento da UMIC, relativas ao expediente, contabilidade, aprovisionamento, património e pessoal.

Grau de autonomia e responsabilidade — desenvolvimento de tarefas sob a supervisão e coordenação do director administrativo e financeiro.

Exigências — 12.º ano de escolaridade; conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

6 — Motorista

Natureza do trabalho — condução de veículos na deslocação dos membros do conselho directivo e restantes trabalhadores; realização das tarefas de manutenção da frota de veículos da UMIC.

Grau de autonomia e responsabilidade — desenvolvimento de tarefas sob a supervisão e coordenação do director administrativo e financeiro.

Exigências — escolaridade mínima obrigatória; carta de condução de veículos ligeiros; experiência profissional.